



CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA DE (01) SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS, BAJO LA MODALIDAD DE OTROS SERVICIOS (TERCERO) PARA EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN		
1	Publicación de la convocatoria en la página web Institucional.	Del 18 de Marzo del 2022 al de 24 de Marzo del 2022
2	Presentación de documentos; <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículo descriptivo. 2. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°01. 3. Formato de Declaración Jurada, según anexo N°2. 4. Documentos sustentatorios, según lo descrito en el perfil del puesto. 5. Lugar de entrega: Por encontrarnos en Estado de Emergencia conforme a lo dispuesto en el Artículo N°4, inciso d) del Decreto Supremo N°044-2020-PCM, se solicita enviar sus CV documentos al correo: logisticahhv@hotmail.com Asunto: Convocatoria Servicio Especializado en gestión de procesos administrativos– Órgano de Control Institucional (en un solo archivo PDF) 	Del 18 de Marzo del 2022 al de 21 Marzo del 2022
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular Cumplimiento de Requisitos y publicación de resultados.	22/03/2022
4	Entrevista Personal y Resultados Publicados	23/03/2022
5	Adjudicación	24/03/2022

18/03/2022





PERÚ

Ministerio
De Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Órgano de Control Institucional

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. USUARIO

Órgano de Control Institucional – OCI del Hospital Hermilio Valdizán.

2. OBJETIVO DEL SERVICIO

Este OCI solicita la contratación bajo la modalidad de Locador de Servicios, de un profesional de las carreras de contabilidad, economía, administración, derecho y afines, para los Servicios de Control y Relacionados para el año 2022 en forma de locación de servicio para labores no subordinada y temporales mientras dure su contratación; debiendo mantener la reserva y confidencialidad, así como las otras normas de Control Gubernamental y Código de Ética del Auditor y de la Función Pública, bajo responsabilidad.

3. REQUISITOS

PERFIL:

- Contador, Administrador, Economista, Ingeniero, Abogado y afines, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 3 años en la profesión.
- Experiencia mínima de 1 año en la administración pública.
- Experiencia participando en Auditorías o Control.
- El postulante deberá gozar de buen estado físico y mental (no tener comorbilidad), que sustentará en la primera semana de labores mediante un Certificado Médico.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR Y PRODUCTOS A ENTREGAR

- Efectuar los servicios de control conforme al Plan Anual aprobado.
- Efectuar los procedimientos establecidos según el tipo de servicio de control efectuado.
- Elaborar y sustentar sus procedimientos en los formatos establecidos en la normativa vigente.
- Elaborar el Informe resultante del Servicio de Control o Relacionado.
- Elaborar, ordenar, referenciar y foliar los papeles o cédulas virtuales de trabajo de los diferentes Servicios de Control y Relacionados.
- Apoyo en los otros servicios a solicitud del jefe del OCI
- Otras labores asignadas por el jefe del OCI.

Nota:

- a) Las actividades serán realizadas de 08:00 hasta las 15:30 horas de lunes a viernes.
- b) La entidad proporcionará los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades (incluido los EPPs).

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se efectuará en el periodo de marzo a diciembre de 2022.

6. MONTO ESTIMADO DEL SERVICIO

S/. 5,000.00 (Cinco mil soles) mensuales, previa conformidad del servicio de parte de la jefatura del OCI del HHV.

